

經濟部標準檢驗局新竹分局研究發展工作實施要點

中華民國 95 年 3 月 29 日經標新秘字第 09500019650 號函制定
中華民國 96 年 1 月 18 日經標新秘字第 09600005821 號函第 1 次修訂
中華民國 97 年 11 月 10 日經標新秘字第 09700083350 號函第 2 次修訂
中華民國 99 年 10 月 27 日經標新秘字第 09900088570 號函第 3 次修訂
中華民國 99 年 11 月 12 日標準檢驗局經標秘字第 09900148810 號函同意備查
中華民國 101 年 01 月 03 日經標新秘字第 10100000710 號函第 4 次修訂
中華民國 101 年 01 月 09 日標準檢驗局經標秘字第 10100001710 號函同意備查
中華民國 102 年 10 月 23 日經標新秘字第 10290000400 號函第 5 次修訂
中華民國 103 年 12 月 19 日標準檢驗局經標秘字第 10300614910 號書函同意備查
中華民國 104 年 1 月 5 日經標新秘字第 10300582250 號函第 6 次修訂
中華民國 105 年 6 月 1 日經標新秘字第 10590001570 號函第 7 次修訂
中華民國 106 年 9 月 13 日經標新秘字第 10690001720 號函第 8 次修訂
中華民國 106 年 9 月 11 日標準檢驗局經標秘字第 10690512620 號函同意備查

一、 目的

為革新行政，提升技術實力及加強推動本分局各單位研究發展工作，特訂定本實施要點。

二、 依據

- (一)「行政院所屬各機關研究發展實施要點」
- (二)「經濟部推動研究發展工作作業規定」
- (三)經濟部標準檢驗局及所屬自行研究計畫作業要點。

三、 研究發展工作範圍

- (一) 業務（工作）方針。
- (二) 業務（工作）計畫。
- (三) 促進業務革新及發展事項。
- (四) 改進行政管理及提高行政效率事項。
- (五) 有關業者之調查與分析事項。
- (六) 有關資訊系統之規劃與協調事項。
- (七) 有關推動檢政、度政制度事項。
- (八) 有關提升及改進檢驗技術事項。
- (九) 有關為民服務事項。
- (十一)奉交辦之研究事項。
- (十二)其他有關研究發展事項。

四、 研究方式

- (一)本分局人員自行研究。
- (二)與有關機關人員共同研究。
- (三)與專家或學術機構合作研究。

五、 提出研究計畫之單位及個人

- (一)各業務單位：每年至少提出 1 項單位研究計畫項目。
- (二)各行政幕僚單位及各單位同仁得自由提報。

六、 研究計畫項目來源

- (一)有關促進單位目標之達成者。
- (二)主管業務需要改進者。
- (三)有關檢驗方法、標準修訂者。
- (四)業者反映及陳情者。
- (五)年度考成及業務檢查所發現者。
- (六)單位人員自行研提者。

七、 研究經費

經核定之研究計畫項目，其經費於本分局相關業務經費項下支應或總局及其他單位補助。

八、 實施方式

(一)提出研究計畫項目：

研考於每年 9 月初，通知本分局各單位，提出次年度研究計畫項目，並擬訂研究計畫（格式如附表 1、附表 2），於 11 月初送研考彙整，送經本分局全面品質管理委員會審查通過，陳分局長核定後，各單位之研究計畫項目則報局再依總局之指示（列屬「部列管」、「局列管」或「自行列管」）辦理其後續事宜。

(二)研究計畫之進行與異動

經核定之研究計畫項目，應依預定進度進行研究。研究期間如有異動情形，由提報計畫單位簽陳核准後，屬局或部列管由研考函送總局備查，分局自行列管之研究計畫項目則知會研考列管。研究期間研究人員得視需要依規定申請加班，惟加班總時數不得超過 40 小時。

(三)期中進度報告

單位研究計畫項目於年中提報進度時，應於 6 月 30 日前填報（格式如附表 3）上半年之研究情形，由研考彙整報局或陳報分局長。

(四)研究報告格式

研究計畫應於每年 12 月中旬前將該年度列管項目之研究報告 1 份送研考，俾辦理評審事宜；單位研究計畫報告書格式以中文撰寫（封面及背脊，內含提要表，如附表 4、附表 5），報告書內容（目次及內文，如附表 6）應裝訂後送研考。屬「部列管」或「局列管」研究報告之提報數量及日期等則依局函規定辦理，由研考於期限內報局。

(五)評審

- 1.研究報告送研考彙整，研考應於發表會 1 個月前將研究報告電子檔傳送各評審委員評審。
- 2.由全面品質管理委員會各委員擔任評審委員辦理評審（書面審查及發表），評審人員依每篇研究報告書之報告結構及文字（10 分）、研究架構及方法（10 分）、問題分析及發現（40 分）與結論及改進建議（40 分）等四項評比項目評定成績（如附表 7）。
- 3.評審之分數加總平均為之，倘評審員個人評定成績異常超過 1.5 標準差時，應予刪除不計，另對所屬單位之專題研究報告，評審人員亦須評分，惟僅供參考不列入計算。

4.由評審委員評定專題研究成績優異者，經簽報分局長核定後，依第八、(六)節標準給予獎勵。

(六)成果評定及獎勵

1.局列管計畫

(1)依「經濟部標準檢驗局及所屬自行研究計畫作業要點」辦理獎勵。

(2)經本分局提列為局列管計畫但未獲獎勵者，納入分局研究計畫辦理獎勵。

2.分局研究計畫

(1)優等(90分以上)：第一作者嘉獎2次。

(2)頭等(80分以上至未滿90分)：第一作者嘉獎1次。

(3)貳等(70分以上至未滿80分)：列入年終考績參考。

(4)未滿70分：不予獎勵。

(5)獲評優等及頭等之計畫數以不超過本分局總計畫數之百分之七十為原則；報局核屬「自行列管」項目者，經評定為優等獎之計畫，應將該項計畫報告2本函送總局辦理複審作業。

(6)本研究成果報告經核定為貳等以上者，除依前(1)至(2)款規定予以獎勵外，並作為該研究人員當年度年終考績之參考。

(7)研究報告經發現已在其他機關獲獎、涉抄襲其他研究、係委託其他機關辦理之研究或學位論文，除撤銷獎勵外，並視情節輕重議處研究人員。

(八)各單位之專題研究項目經報局核屬「自行列管」項目者，於辦理評審及獎勵事宜後，由研考將自行研究成果暨獎勵一覽表(如附表8)報局。

(九)各單位研究報告依列管方式評審後，參考評審建議事項修正，裝訂成冊(1份)併電子檔，送研考彙整，書面報告送檔案室歸檔，電子檔送總局秘書室(第四科)，以登載於本局知識庫「本局自行研究計畫資料庫」，並將電子檔上傳局內入口網「知識庫—新竹分局—秘書室—03自行研究報告」項下供參。

(十)各單位研究發展工作之執行情形，得列入年度考成或年度工作考核參考。

九、本要點報局備查後實施並公開登載於知識管理入口網內本分局網站，修正時亦同。

附表 1

經濟部標準檢驗局新竹分局 年度自行研究計畫項目表 金額單位：千元

編號	研究計畫名稱	研究單位	研究人員	研究期程	研究經費	備註

附表 2

經濟部標準檢驗局新竹分局

年度委託研究計畫項目表

金額單位：千元

編號	研究計畫名稱	主辦機關 (單位)	受委託機關	計畫主持人	研究經費	研究期程	備註

附表 3

經濟部標準檢驗局新竹分局 年度自行列管自行研究計畫

研究進度情形表

(截至 年 月 日止)

計畫編號	
研究計畫名稱	
研究單位/ 研究人員	
預定進度	
實際進度	
進度超前	
進度落後	
研究情形	
落後原因分析 (建議意見)	

◎本表若不敷使用，請自行加長；(進度單位：%；僅填寫總進度即可)

附表 4

經濟部標準檢驗局新竹分局研究發展專題報告書格式

一、封面

<u>本局 LOGO</u>
<u>經濟部標準檢驗局 年度</u>
<u>自行研究計畫</u> <u>00000 (報告書編號)</u>
<u>(研究報告名稱)</u>
<u>經濟部標準檢驗局新竹分局 編印</u>
<u>中華民國 年 月 日</u>

二、書脊：請加註經濟部標準檢驗局〇〇年度自行研究計畫（研究報告名稱）等字樣。

三、說明：

- (一)報告書採 A4 紙張，直式橫書、以標楷體、14 或 16 級數繕打，封面紙質不限、內張用 70 磅模造紙印製；封面內頁註明「本報告書僅供政府機關參考，請勿轉載」字樣。
- (二)每份研究報告內應附「年度研究報告提要表」1 份（格式如附表 5）。
- (三)報告書封面請加印本局 LOGO。
- (四)報告書內容均以直式橫書方式排列，書脊則以直式直書方式印製。
- (五)撰寫自行研究計畫需參考他人著作時，請註明出處（書籍請以作者、書名、出版公司、頁數、出版年份；刊物請以作者、文題、刊物名稱、期別及其頁次等順序註明）

附表 5

經濟部標準檢驗局新竹分局		年度研究報告提要表		填表人：	
				填表日期：	
研究報告名稱					
研究單位及 研究人員		研究 期程	自	年	月 日
			至	年	月 日
報 告 內 容 提 要					

說明：報告提要以 1500 字為限，且應包括下列三部分：

- (一) 研究緣起與目的
- (二) 研究方法與過程
- (三) 研究發現與建議

附表 6

經濟部標準檢驗局新竹分局研究發展專題報告書內容

一、目次格式：A4 紙張，直式橫書，字型大小：14，標楷體，以希臘文字（I，II，III…）編頁碼。

內容依序為：目次

圖目次

表目次

二、內文格式：A4 紙張，直式橫書，字型大小：14，標楷體，以阿拉伯數字（1，2，3…）編頁碼。

內容依序為：一、前言

二、材料與方法

三、結果與討論

四、結論

五、參考文獻

附表 7

年度經濟部標準檢驗局新竹分局自行研究計畫報告審查表

研究單位	研究名稱	評分內容及評分				總計	審查意見	研究成果處理建議
		報告結構與文字 (10分)	研究架構及方法 (10分)	問題分析與發現 (40分)	結論及改進建議 (40分)			
								<input type="checkbox"/> 採行 <input type="checkbox"/> 參考 <input type="checkbox"/> 存查
								<input type="checkbox"/> 採行 <input type="checkbox"/> 參考 <input type="checkbox"/> 存查
								<input type="checkbox"/> 採行 <input type="checkbox"/> 參考 <input type="checkbox"/> 存查
								<input type="checkbox"/> 採行 <input type="checkbox"/> 參考 <input type="checkbox"/> 存查
								<input type="checkbox"/> 採行 <input type="checkbox"/> 參考 <input type="checkbox"/> 存查
								<input type="checkbox"/> 採行 <input type="checkbox"/> 參考 <input type="checkbox"/> 存查
								<input type="checkbox"/> 採行 <input type="checkbox"/> 參考 <input type="checkbox"/> 存查
								<input type="checkbox"/> 採行 <input type="checkbox"/> 參考 <input type="checkbox"/> 存查

備註(評分內容說明如下)：

1. 報告結構與文字：文字是否清晰通暢、組織有無系統、各章節分量是否恰當而能把握重心。
2. 研究架構及方法：分析架構及基本理論假設是否妥當、研究方法是否正確、參考資料是否完整。
3. 問題分析與發現：分析是否週延深入、分析是否適切、是否有具體、特殊發現。
4. 結論及改進建議：結論是否有重大意義、結論是否有實用價值、列舉具體可行辦法，足供決策參考者。

審查人員：

審查日期：

附表8

經濟部標準檢驗局新竹分局 年度自行研究成果暨獎勵一覽表

編號	研究計畫名稱	研究單位(機關)	研究人員	研究期程 (起—迄)	研究經費 (仟元)	研究成果		獎勵情形		研究建議事項處理情形		
						有	無	有	無	採行	參考	存查
合計	項					項	項	項	項	項	項	項

說明：

- 一、凡本年度之自行研究及共同研究計畫請填列本表，共同研究請於編號欄內以“※”註明。
- 二、「研究單位」欄請填寫自行（共同）研究計畫之主辦課、室或辦事處。
- 三、「研究期程」欄請依「年月」格式填寫，如「9601-9612」。研究期程超過96年度者請勿列入本年度成果。
- 四、研究經費若有仟元以下位數請四捨五入，小數點以下免填入，如312.5（仟元）→313（仟元）。
- 五、「研究成果」、「獎勵情形」、「研究建議事項處理情形」欄請打「○」。
- 六、研究成果之有無以是否提出研究報告為準。
- 七、「研究建議事項處理情形」欄中之「採行」包括：核交辦理或函請核採、參採等。
- 八、「合計」列：請詳細填列研究計畫總項數、經費數、成果項數、獎勵項數、及研究建議事項處理情形項數。
- 九、上述資料請使用Microsoft Excel輸入。